

Základní škola a Mateřská škola Střelské Hoštice, okres Strakonice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: ZŠ SH 219/2026	srpen /2026
Vypracovala: Naděžda Kučerová	zástupce ředitelky školy pro mateřskou školu
Schválila: Mgr. Dana Šatrová	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 08. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2026

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Střelské Hoštice, okres Strakonice v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole a se zákonnými zástupci

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelky mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. 1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka ZŠ a MŠ a zástupce ředitelky pro mateřskou školu podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky školy nebo zástupce ředitelky pro mateřskou školu, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, alergiích, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) rodiče jsou povinni předávat dítě k předškolnímu vzdělávání úplně zdravé.
- i) mezi infekční onemocnění patří i pedikulóza (výskyt vši).

Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roup dětský, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo

parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

mimo alergie, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna 2027. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
 - b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce na doporučení lékaře.
5. 4 V měsíci červenci a srpnu (po dobu prázdninového provozu MŠ) lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylové, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupce ředitelky školy pro mateřskou školu písemně i ústní formou dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou u vedoucí školní jídelny.
9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Mateřská škola Střelské Hoštice má tuto dobu stanovenou v čase od **08:00– 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po

návratu dítěte do školy zákonní zástupce dětí s povinným předškolním vzděláváním uvedou písemně v docházkovém sešitu důvod a délku absence.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno zástupci ředitelky pro mateřskou školu, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zástupce ředitelky pro mateřskou školu stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) a úplata za školní stravování (stravné) jsou pro zákonné zástupce závazné. Výši úplaty, podmínky pro její snížení, osvobození a termíny splatnosti stanovuje vnitřní Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu do 15. dne příslušného kalendářního měsíce. Opakované nehrazení úplaty je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona.“

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- **Žádost o osvobození:** Zákonný zástupce, který splňuje podmínky pro osvobození od úplaty (např. pobírání opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi, dávky péstounské péče, přídatku na dítě), podává ředitelce Základní školy a Mateřské školy Střelské Hoštice, okres Strakonice písemnou žádost na příslušném formuláři.
- **Povinnost dokládání nároku:** Nárok na osvobození od úplaty je plátce povinen mateřské škole prokázat. Vzhledem k tomu, že Úřad práce ČR potvrzuje oprávněnost pobírání některých dávek na omezené období, **je žadatel povinen předkládat nové (aktuální) potvrzení o poskytování těchto dávek každé 3 měsíce**
- **Důsledek nedodržení termínu:** Pokud zákonný zástupce aktuální potvrzení ve stanovené lhůtě nepředloží, má se za to, že nárok na osvobození zanikl, a školka začne úplatu za předškolní vzdělávání standardně předepisovat k úhradě.
- **Oznamovací povinnost:** Zákonný zástupce je povinen neprodleně nahlásit vedení mateřské školy jakékoliv změny, které mají vliv na pobírání dávek nebo na samotný nárok na osvobození od úplaty.

12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Děti se přijímají do MŠ do 8:00h, budova je z bezpečnostních důvodů celodenně uzamčena, příchodům otvíráme na základě identifikace videotelefonem.

Děti, které odcházejí z mateřské školy po obědě, vyzvedávají zákonní zástupci nebo pověřené osoby od 12:05 - 12:30h.

Rodiče předávají dítě učitelce osobně, do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky zástupce ředitelky školy pro mateřskou školu a postupuje podle jejích pokynů, setrvá s dítětem ve třídě, dokud je to možné
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod. Děti se přijímají do MŠ do 8:00h

V případě potřeby je možné dohodnout individuální příchod i odchod dítěte z MŠ.

Děti, které odcházejí po obědě vyzvednou zákonní zástupci nebo pověřené osoby od 12:05 - 12:30h.

Zákonní zástupci mohou písemně pověřit jinou osobu k vyzvednutí dítěte. Zákonní zástupci oznamují nepřítomnost dítěte v MŠ - osobně, telefonicky na telefonním čísle 383 387 009, 721 136 664 nebo e-mailem msstrelskehostice@seznam.cz, aplikací WhatsApp.

Zákonní zástupci v případě nepřítomnosti odhlašují stravu ve školní jídelně - osobně, telefonicky na čísle 383 380 366 nebo e-mailem sjstrelskehostice@seznam.cz.

13. 2 V měsících červenci a srpnu může zástupce ředitelky pro mateřskou školu po dohodě s ředitelkou ZŠ a MŠ a se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

V době přerušení provozu mateřské školy, náhradní péči o děti lze dohledat v dětských skupinách.

Více na www.dsmpsv.cz

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

13. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, denní režim je flexibilní, lze jej přizpůsobit potřebám dětí, aktuálním situacím.

6:00 – 8:40	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, přechod do tříd, pohybové aktivity
8:40 –9:10	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:10 - 9:40	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku
9:40 -11:40	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:40 -12:20	Oběd a osobní hygiena dětí
12:20 -14:00	Příprava na spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 -16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Vydávání dětí zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám je možné od 12:00 hodin.

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu v době od 08:00 do 12:00 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání a omlouvání neúčasti

Právní rámec a povinnosti zákonných zástupců

Začátek povinného předškolního vzdělávání určila zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu v době od 08:00 do 12:00 hodin.

V souladu s § 22 odst. 3 písm. a) školského zákona jsou zákonní zástupci povinni zajistit, aby dítě v povinném předškolním vzdělávání **řádně docházelo** do mateřské školy. Tato povinnost trvá po celou dobu školního roku, s výjimkou období, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen (dle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Způsob a lhůty omlouvání (§ 34a odst. 4)

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději **do 3 dnů** od počátku jeho neúčasti.

Prvotní ohlášení: Telefonicky, osobně nebo přes aplikaci Whats App – školní chat (pro účely stravování a přehledu o přítomnosti). MŠ pro mladší děti vyžaduje pouze informování předem nebo do určité hodiny daného dne (např. kvůli odhlášení stravy), a to formou:

- Ústně (osobně či telefonicky)

- Zprávou (SMS, e-mail, aplikaceWhats App)
- **Řádné omluvení:** Každá neúčast dítěte s povinným předškolním vzděláváním musí být následně písemně doložena v **Omluvném listu dítěte**.
- Pro každé dítě v povinném předškolním vzdělávání je zřízen individuální **Omluvný list**.
- Tyto listy jsou zákonným zástupcům trvale k dispozici na určeném místě v **šatně mateřské školy**.
- Zákonný zástupce je povinen do tohoto listu zaznamenat důvod a dobu nepřítomnosti a tento záznam podepsat, a to **neprodleně po návratu dítěte** do vzdělávání.

Neomluvená nepřítomnost a její důsledky

- Pokud zákonný zástupce dítě řádně neomluví (písemně do omluvného listu), je jeho nepřítomnost považována za **neomluvenou**.
 - Při neomluvené absenci nebo při pochybnostech o pravdivosti omluvy může ředitelka školy v souladu s § 34a odst. 4 školského zákona požadovat doložení důvodů jiným způsobem (např. lékařským potvrzením).
 - **Zanedbání povinnosti** řádně omlouvat dítě v povinném předškolním vzdělávání je dle **§ 182a školského zákona** přestupkem, který může být postoupen k řešení příslušnému správnímu orgánu (OSPOD).
13. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do pátého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování, nejpozději do prvního v daném měsíci.
 13. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem nebo týž den do 7:00 hodin ve školní jídelně osobně nebo telefonicky na telefon 383 380 366. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
 13. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu, kterou lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
 13. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
 13. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole ústní formou, písemně, elektronickou poštou nebo osobně učitelce mateřské školy.
 13. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, elektronickou poštou nebo telefonicky.
 13. 10 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- 13.11 Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou situací, kdy jde o zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte. Tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen škole předem sdělit.

Způsob ukládání

Pokud dítě do mateřské školy přinese mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení, pedagogický pracovník jej bezpečně uloží do kanceláře mateřské školy a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen zařízení nejpozději při vyzvednutí dítěte převzít. Zařízení není po tuto dobu využitelné dítětem.

Opatření při opakovaném porušení pravidel (pro zákonné zástupce)

1. Pokud zákonný zástupce opakovaně umožní dítěti přinášet do mateřské školy zakázané elektronické zařízení, může být vyzván k osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy za účelem sjednocení postupu.
2. V případě opakovaného porušení pravidel může ředitelka mateřské školy vydat písemné upozornění zákonnému zástupci na nutnost respektovat školní řád.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
14. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
14. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
14. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
14. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

14. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
14. 7 Školní budova není volně přístupná zvenčí, u vchodu do mateřské školy je videozvonek, po jehož použití je umožněn vstup do objektu školy. Tento systém slouží k zajištění kontroly přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
14. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

15. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
15. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají své osobní věci a věci dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
16. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
16. 3 Ředitelka ZŠ a MŠ nebo zástupce ředitelky pro mateřskou školu může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Způsob řešení stížností nebo sporu se zákonnými zástupci

17. 1 Stížnost je možno podat ústně (bude zapsána na místě), písemně na adresu školy nebo elektronicky (elektronická stížnost musí být opatřena elektronickým podpisem).
17. 2 Stížnost nelze podat telefonicky.

- 17. 3 Stížnost řeší podavatel stížnosti, zaměstnanec, jehož se stížnost týká (pedagogický pracovník mimo svou přímou vyučovací činnost) a třetí osoba.
- 17. 4 Řešení stížnosti je vždy opatřeno zápisem s podpisy zúčastněných.

VII. Závěrečná ustanovení

- 18. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitelky pro mateřskou školu: Naděžda Kučerová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 18. 2 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 18. 3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2026

Ve Střelských Hošticích, 26. 08. 2026

Mgr. Dana Šatrová

Ředitelka Základní a Mateřské školy Střelské Hoštice, okres Strakonice

